

# 令和2年度 研修所研修の基本計画

～ 創造性豊かで自律的に行動する職員の育成 ～

令和2年6月

宮城県公務研修所

# 目 次

## I 基本方針

1 宮城県が目指す職員像	1
2 職員に求められる資質・能力	1
3 研修所研修の基本方向	2

## II 令和2年度の主な取組

1 階層別研修	3
2 選択制研修	4
3 派遣研修	4
4 必修選択制研修	5
5 学習的職場風土づくりへの支援	5
6 職場における研修推進に向けた支援強化	6
7 研修所研修の研修効果把握	6

## III 令和2年度研修所研修体系図

7

## IV 令和2年度研修所研修構成図

8

## V 令和2年度研修実施計画の概要

1 階層別研修	9
2 派遣研修：自治大学校	16
3 派遣研修：東北自治研修所研修	17
4 自主研修	26
5 職場研修	27

## VI 令和2年度研修所研修年間予定表

28

※ 本文中、「人材」は基本的に「人財」の表記を使用しています。  
宮城県の人材育成の基本方針を示す「みやぎ人財育成基本方針」では、「人は、組織にとって最も大切な財産」との考えのもと、「人材」を「人財」の文字に置き換えている。

# I 基本方針

## 1 宮城県が目指す職員像

令和2年度は、「宮城県震災復興計画」の最終年度となり、復興の総仕上げと復興期間後の取組を見据えた重要な年です。こうした中、新型コロナウイルス感染症感染拡大の影響により、経済状況やこれまでの生活様式が急激に変化しており、新たな課題解決や、多様化・高度化する県民ニーズに対応した行政運営が求められています。

このため、職員には、宮城の将来を意欲的に切り拓こうとする「創造」と、自分がなすべきことを自分で考え、県民や組織の期待に応えようとする「自律」が特に必要となり、まさに、みやぎ人財育成基本方針（以下、「人財育成基本方針」という。）に謳う「創造性豊かで自律的に行動する宮城県職員」の実践が求められています。

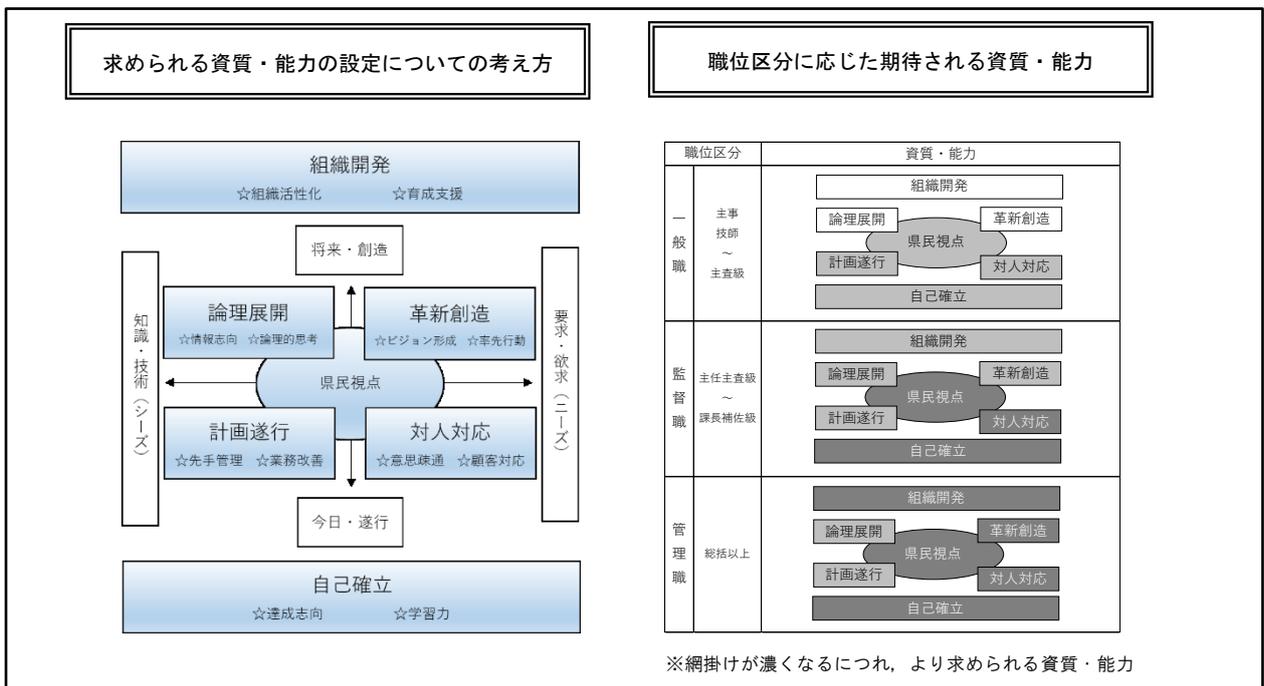
人財育成基本方針では、目指す職員像として、以下の4つの具体的なイメージを掲げています。職員一人ひとりが、この目指す職員像を目標とし、自律的に学習に励むこととしており、研修所研修においても本方針に則して、県政に貢献できる人財の育成に取り組んでいきます。

### <目指す職員像の具体的なイメージ>

- 一人の県民として、ふるさとみやぎのために貢献する職員
- あつい志を持ち、県行政のプロフェッショナルとして自律的に行動する職員
- 物事の本質を見極め、創造性豊かに課題解決に取り組む職員
- 前向きさとしなやかな粘り強さを持って挑戦する職員

## 2 職員に求められる資質・能力

人財育成基本方針では、職員が仕事をするために必要な資質・能力として、「革新創造」、「論理展開」、「計画遂行」、「対人対応」、「自己確立」、「組織開発」、「県民視点への立脚」の7つを設定しています。また、職責に応じた職位が設定されていますが、必要な資質・能力は職位によって変化していきます。職員は、今の自分の職位に求められる能力を知り、次のステップに向けて自律的に学習に励むことが期待されます。



### 3 研修所研修の基本方向

令和2年度当初は、階層別研修（15研修）、選択制研修（23講座）、派遣研修（19研修）を実施する予定でしたが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、令和2年5月から7月に実施する研修所研修については、新任職員研修（前期）を除き8月以降に延期することとしました。

去る5月14日に緊急事態宣言が解除されたことから、宮城県新型コロナウイルス感染症対策本部の「県主催イベント・会議等の考え方について」等に基づき研修所研修を再開します。

また、職員の自律的な学習をサポートし、目指す職員像を目標とした職員の育成に向けて、以下の5点を研修の基本的な方向とし、階層別研修（16研修）、派遣研修（19研修）を実施するほか、これまで以上に自主研修及び職場研修への支援を行うとともに、今後は、Web等を用いた研修実施展開を見据え、職員の主体的かつ計画的な資質・能力の向上を推進していきます。

#### <基本方向>

##### ① 自律型人財の育成 ～自ら考え行動できる職員へ～

本県を取り巻く社会環境が絶えず変化する中、職員一人ひとりには、さまざまな物事に対して常に問題意識を持ち、その解決に向けて、失敗を恐れず前向きに判断・行動し、さまざまな県民ニーズに的確に対応することが求められています。

このため、日々の業務から、県民ニーズ達成による県民サービス向上等の目的意識を持ち、組織の期待と要請を踏まえた上で、課題解決のために自ら考え行動できる『自律型人財』の育成に資する研修を展開していきます。

##### ② 政策力の一層の強化 ～創造性豊かな職員へ～

人口減少社会の進展や東日本大震災の発生によって、県民ニーズ及び地域課題が多様化、高度化する中で、職員は県勢の持続的な発展を見据えて、確かな専門的知識を身に付け、さまざまな視点から効果的な政策を展開していくことが求められています。

このため、職員の創造性を高め、前例に捉われず課題の本質を見極めた上で、本県独自の政策や事業を企画立案できるよう、政策力の一層の強化と政策の展開において重要となる情報発信の強化を図るための研修を充実していきます。

##### ③ 庁外の人々との交流の拡大 ～県民と協働する職員へ～

行政課題を解決していくためには、「ふるさとみやぎを発展させたい」という共通目標のもと、国や市町村のみならず、県民、企業、各種団体等の多様な主体と協働し、さまざまな意見や考え方に耳を傾けながら日々の業務に取り組むことが必要となります。

このため、多様な主体の人々との交流や相互理解を促進する研修を充実していきます。

##### ④ マネジメント力の一層の強化 ～職員の能力を最大限発揮できる組織へ～

組織の総合力を向上させる上では、管理監督者は職員一人ひとりが最大限能力を発揮できるよう適切な指導・助言を行い、時には困難な行政課題にチャレンジさせ、経験を積ませる等して人財マネジメントに積極的に取り組むことが必要となります。また、管理監督者は、人員、予算、時間の制約がある中で、所属内の組織目標達成に向けて適切な業務配分・進捗管理を行うほか、危機発生時に迅速かつ確かな意思決定を行う等の組織運営マネジメントにも取り組むことが求められています。

このため、管理監督者のマネジメント力を一層強化するための研修を充実していきます。

##### ⑤ キャリア形成の積極的支援 ～多様な人財が活躍する組織へ～

職員が自身の資質・能力発揮の方向性、目指すべき職員像等を意識しながら、使命感と意欲を持って仕事に臨み、計画的に資質・能力育成によるキャリア形成を図ることができれば、組織の総合力が向上し、最適な行政サービスの提供につながります。また、多様な働き方が浸透する中で、職員一人ひとりの環境に応じた適切なキャリア形成を支援することも組織に求められています。

このため、職員の多様な働き方に応じた、職員の計画的なキャリア形成を支援するという視点を重視した研修を展開していきます。

## Ⅱ 令和2年度の主な取組

### 1 階層別研修

新任職員から課長級職員までの各階層において、職員がそれぞれの職位に応じて求められる知識や資質・能力の修得を図ります。令和2年度における主な取組は、次のとおりです。

#### 【新たな取組】

##### (1) 東日本大震災の記憶と教訓の伝承と災害対応能力の向上を図る研修

東日本大震災発災から9年が経過し、職員の中でも東日本大震災の記憶の風化が懸念される中、県職員の3割以上が東日本大震災時の対応経験がない職員となっている現状から、今後の災害発生に備え、東日本大震災の記憶と教訓の伝承と、それを踏まえた災害対応能力の向上が課題となっています。

そのため、平成24年度から東日本大震災の概況や被害状況、初動対応について講義等を行っている新任職員研修に加え、各階層別研修において東日本大震災を踏まえた研修を実施することとし、令和2年度は、課長補佐（総括）級研修及び課長級研修で新たに実施します。

課長補佐（総括）級研修では、東日本大震災の経験から得られた教訓に加え、大規模災害発生時における県の組織体制や初動対応について理解を深めるための研修を実施します。

課長級研修では、東日本大震災の経験から得られた教訓や今後の災害対応への備えについて理解を深めるため、災害対策本部で災害対応を指揮した職員による講義を実施します。

##### (2) 30歳代職員のためのキャリアデザインセミナー

キャリアデザイン研修については、平成26年度の研修所研修計画において、当分の間一時休止としていましたが、職員の多様な働き方に応じた職員の計画的なキャリア形成を支援するため、自己の適性や能力について理解を深め、今後進みたい方向性や活躍する姿をキャリアビジョンとして描く研修を「30歳代職員のためのキャリアデザインセミナー」と題し、新たに実施します。

##### (3) 新任職員研修（前期：特別）

新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、入庁式は部局毎に開催されたほか、新任職員研修（前期）は公務研修所での集合型研修を実施せず、各所属等において自学自習型としたため、新規採用職員が一同に会する機会がありませんでした。

去る5月14日に緊急事態宣言が解除され、外出自粛、イベント開催等の制限が段階的に緩和されていくことを受け、「コミュニケーションの基礎」等、演習を含む研修を実施します。

#### 【当初計画からの変更内容】

##### (1) 新任職員研修（前期）

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、当初計画していた公務研修所での2泊3日の集合研修を実施せず、庁内イントラに掲載した音声データや資料及びeラーニング研修の一部の講座を活用して、各所属等における自学自習型の研修を3日間程度実施しました。

## (2) 7月下旬以降，順次実施する研修

新型コロナウイルス感染症の感染防止のため，公務研修所に集合する日程を最大1泊2日とし，研修受講者数を各教室の収容定員の半分程度で実施することから研修の実施班数を増やし，研修期間中は感染防止対策を講じた上で実施します。また，一部の研修では，集合研修のほかに研修カリキュラムの一部を各所属等において自学自習型で実施します。

### イ 新任職員研修（後期）

- ・集合研修の日程を3泊4日から1泊2日に変更するほか，研修カリキュラムの一部を各所属等において自学自習型で2日程度実施し，合計4日間の研修所研修とします。

### ロ 主事・技師研修

- ・集合研修の実施班数を4班から5班に増やして実施します。

### ハ 主査級研修

- ・集合研修の日程を2泊3日から1泊2日に変更するほか，研修カリキュラムの一部を各所属等において自学自習型で1日程度実施し，合計3日間の研修所研修とします。
- ・集合研修の実施班数を3班から5班に増やして実施します。

### ニ 主任主査級研修

- ・集合研修の日程を2泊3日から1泊2日に変更するほか，研修カリキュラムの一部を各所属等において自学自習型で1日程度実施し，合計3日間の研修所研修とします。

### ホ 班長研修

- ・集合研修の実施班数を3班から5班に増やして実施します。

### ヘ 課長補佐（総括）級研修

- ・集合研修の日程を2泊3日から1泊2日に変更します。
- ・集合研修の実施班数を2班から4班に増やして実施します。

## 2 選択制研修

令和2年度は，職員に特に求められる職務能力の開発・修得を図る階層別研修を優先して実施することから，選択制研修をすべて中止します。

## 3 派遣研修

総務省自治大学校及び公益財団法人東北自治研修所研修への職員派遣は，派遣先の計画に合わせ，引き続き実施します。

## 4 必修選択制研修

定期的な研修所研修の受講による、職員の自律的な学習の支援及び職務遂行上必要なスキルの修得を図るため、主査級研修実施前後の一定期間内に選択制研修又は派遣研修の受講を必修とする必修選択制研修については、引き続き実施します。

令和2年度は、必修選択制研修の対象研修が派遣研修のみとなるため、令和2年度に受講できなかった職員については、翌年度も受講対象とする予定です。

### <対象者及び受講方法>

区分		対象者		受講方法
		職位	期間	
必修選択制（前期）	A期間	主事又は技師	採用5～9年目（5年間）の職員	左の期間内に各1回受講
	B期間		採用10～14年目（5年間）の職員	
必修選択制（後期）		主査級	主査級在職期間	

※詳細は別途通知します。

## 5 学習的職場風土づくりへの支援

職員が自律的な学習に取り組むには、上司や同僚が、職員の思いを理解して温かく後押ししたり、職場における職員間の相談・助言が活発に行われたりすることにより、職場全体で資質・能力の育成に取り組む「学習的職場風土」が大切です。特に、新型コロナウイルス感染症の影響により、研修所研修の受講機会が減少する令和2年度において、その役割はより大きなものとなります。

公務研修所では、このような学習的職場風土づくりに対する支援を行っています。令和2年度においても、次のとおり引き続き実施します。

### (1) 職場研修への支援

職員研修の中核である職場研修を次の取組により引き続き支援します。

- ・ 業務遂行に必要な実務・専門的知識の修得等を目的とした職場研修を活性化し、職員の課題解決能力等の向上を図るため、各所属が行う職場研修に係る経費を公務研修所が支援する「職場研修支援事業」を実施します。
- ・ 東北自治研修所が実施するOJT指導者養成研修への職員派遣を行います。
- ・ 新任職員が身につける必要がある知識や心構え等に関する情報を提供するとともに、メンターと新任職員とのコミュニケーションを円滑にするための支援として、メンターメルマガを定期的に発行します。
- ・ 職場研修に関する情報提供等による支援を行います。

### (2) 自主研修への支援

職員が積極的な自己啓発意欲に基づき、自身に必要な知識・能力を修得するために行う自主研修を、次の取組により引き続き支援します。

- ・ 自主的な能力開発機会の提供としてeラーニング研修を実施するほか、公務研修所が指定する通信講座について受講支援を行います。令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により研修所研修の受講機会が減少するため、eラーニング研修の受講機会を拡充して実施します。
- ・ 新任職員向けeラーニング研修を実施し、新任職員の自主的な学習の環境を整備し、職務遂行に必要な基礎的知識の修得と自己啓発意欲の向上を支援します。

なお、新任職員研修（前期）において、一部のeラーニング研修を必修化しており、必修科目以外の科目の自主的な受講について啓発を図ります。

## 6 職場における研修推進に向けた支援強化

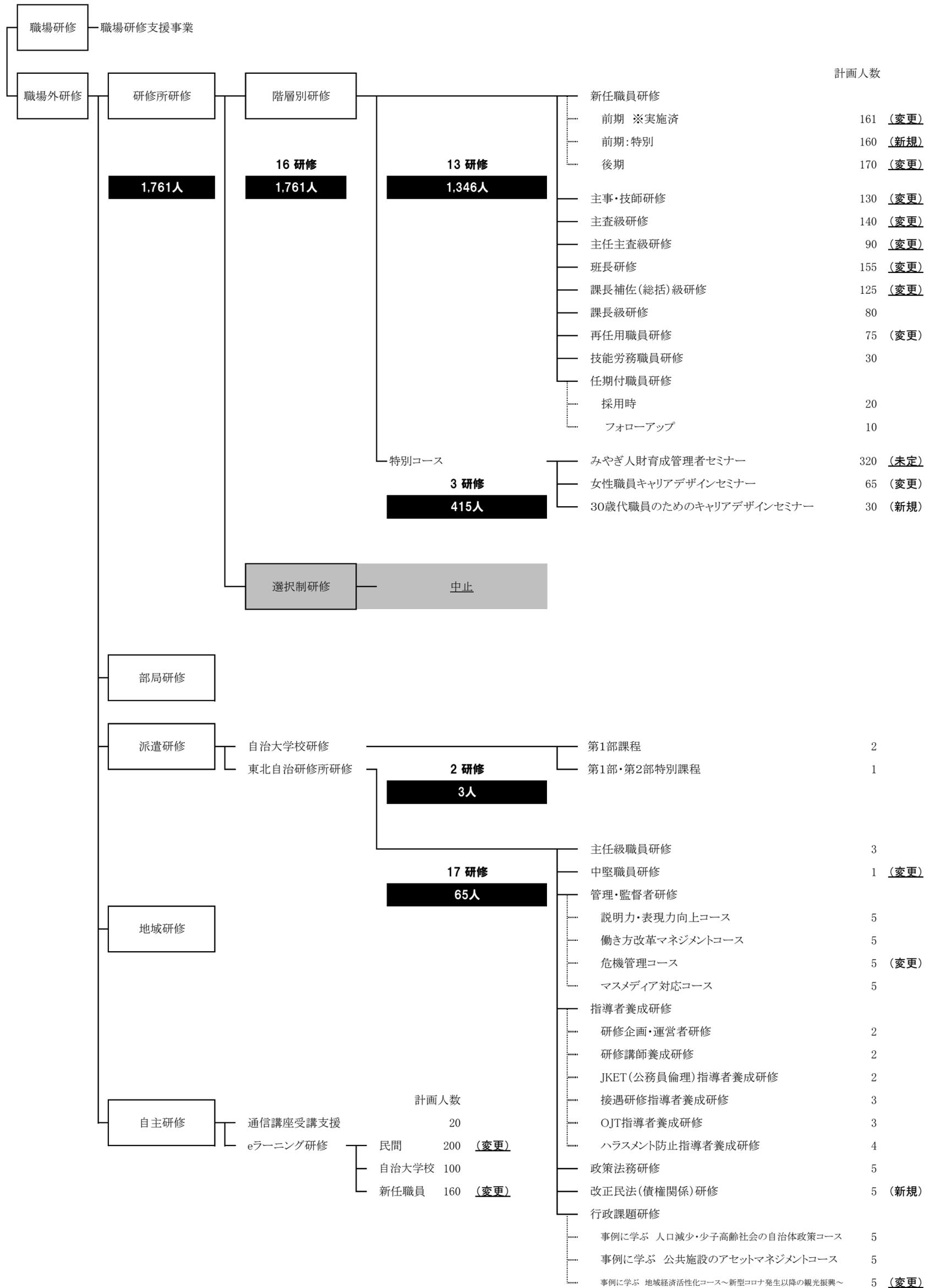
公務研修所では、職員研修を計画的かつ効果的に推進する役割を担う研修推進員に対する支援を行っています。令和2年度は、各階層別研修や選択制研修等の研修所研修に関する情報を小まめに提供するとともに、研修推進員との更なる連携強化を図り、一層計画的な職員研修を支援します。また、研修所研修と部局研修との有機的な連携強化と効果的な研修運営を推進するため、部局研修の把握や総括研修推進員会議を引き続き実施します。

## 7 研修所研修の研修効果把握

令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の感染防止のため、一部の講義を各所属等において自学自習型で実施しているほか、研修所への集合の機会を減らすなど、昨年度までに比べ、研修の実施形態を大きく変更しています。

そこで、従来のアンケート項目に加え、研修の実施形態を変更しても研修目的を十分達成できるか確認する項目を加えて研修効果を把握するとともに、次年度以降の研修実施方法やカリキュラム検討の参考とします。

### Ⅲ 令和2年度研修所研修体系図



※ 令和2年度計画(当初)からの変更箇所を下線を引いています。

#### IV 令和2年度研修所研修構成図

		キャリア探索期			キャリア充実期		キャリア展開期		
		一般職			監督職		管理職		
		新規採用職員	主事・技師級	主査級	主任主査級	課長補佐級	課長級	次長級以上	
研修所研修	事務職員・技術職員	新任職員研修(前期)・(前期・特別)	新任職員研修(後期)	主事・技師研修 必修選択制(前期A) 必修選択制(前期B)	主査級研修 必修選択制(後期)	主任主査級研修 班長研修	課長補佐(総括)級研修	課長級研修	
	職労技 員務能	技能労務職員研修 (5年ごと)							
	特別コース	女性職員キャリアデザインセミナー					みやぎ人財育成管理者セミナー		
		30歳代職員のためのキャリアデザインセミナー							
学校	自治大	第1部課程 第1部・第2部特別課程							
	派遣研修	<p>主任級職員研修</p> <p>中堅職員研修</p> <p>管理・監督者研修(危機管理, マスメディア)</p> <p>管理・監督者研修(説明力, 働き方改革)</p> <p>指導者養成研修(研修企画・運営者研修, 研修講師養成研修)</p> <p>指導者養成研修(接遇研修指導者養成研修)</p> <p>指導者養成研修(JKET, OJT, ハラスメント防止)</p> <p>政策法務研修</p> <p>改正民法(債権関係)研修</p> <p>行政課題研修(自治体政策, アセットマネジメント, 地域経済活性化)</p>							
自主研修		通信講座受講支援							
		eラーニング研修(新任職員)	eラーニング研修(民間/自治大)						

## V 令和2年度研修実施計画の概要

### 1 階層別研修

※実施日及び科目は変更になる場合があります。

#### 新任職員研修（前期） ※ 実施済

変更

目的	公務員として必要な基礎的知識とスキル及び新しい環境に対する適応力を修得し、県職員としての責任感と使命感の養成を図る。
対象者	令和元年11月1日以降に新たに本県の職員として採用された者等 (修了者数：161人)
実施日	令和2年5月11日（月）から15日（金）までのうち3日間程度 【3日】
主な科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 信頼される公務員</li> <li>➤ 行政事務の基本（文書制度、情報セキュリティ 等）</li> <li>➤ 仕事の基本</li> <li>➤ メンタルヘルス</li> </ul>
備考	新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、当初計画していた公務研修所での2泊3日の集合研修を実施せず、庁内イントラに掲載した音声データや資料及びeラーニング研修の一部の講座を活用して、各所属等における自学自習型の研修を3日間程度実施。

#### 新任職員研修（前期：特別）

新規

目的	公務員として必要な基礎的知識とスキル及び新しい環境に対する適応力を修得し、県職員としての責任感と使命感の養成を図る。
対象者	令和元年11月1日以降に新たに本県の職員として採用された者 (計画人数：160人)
実施日	令和2年6月19日（金） 【4時間程度】
主な科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 知事講話</li> <li>➤ コミュニケーションの基礎</li> </ul>
備考	行政庁舎2階講堂で実施。

## 新任職員研修（後期）

変更

目 的	公務員としての基礎的知識と職務遂行に必要なスキルを修得し、県職員としての意識の確立を図る。
対 象 者	新任職員研修（前期）を修了した者（計画人数：170人）
実 施 日 (集合研修)	第1班：令和2年10月 1日（木）～ 2日（金） 第2班：令和2年10月 6日（火）～ 7日（水） 第3班：令和2年10月29日（木）～30日（金） 【1泊2日】 ※ <u>上記のほか、研修カリキュラムの一部を各所属等において自学自習型で2日程度実施し、合計4日間の研修所研修とする。</u> 【合計4日】
主 な 科 目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 法令の基礎知識</li> <li>➤ 地方公務員制度</li> <li>➤ 地方自治法</li> <li>➤ 富県宮城の実現に向けて</li> </ul>

## 主事・技師研修

変更

目 的	実務担当者として必要な知識とスキルを修得し、効率的かつ効果的な業務遂行能力の養成を図る。
対 象 者	採用から3年目の職員（計画人数：130人）
実 施 日	第1班：令和2年 8月20日（木）～21日（金） 第2班：令和2年 8月27日（木）～28日（金） 第3班：令和2年 9月 9日（水）～10日（木） 第4班：令和2年10月14日（水）～15日（木） 第5班：令和2年10月21日（水）～22日（木） 【1泊2日】 ※ <u>集合研修の実施班数を4班から5班に増やして実施。</u>
主 な 科 目	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">➤ みやぎ人財育成基本方針</li> <li style="width: 50%;">➤ 信頼される公務員</li> <li style="width: 50%;">➤ 効率的な仕事の進め方</li> <li style="width: 50%;">➤ タイムマネジメント</li> <li style="width: 50%;">➤ ロジカルシンキング</li> </ul>

主査級研修

変更

目的	中堅職員としての役割を理解するとともに、組織目標の達成に必要なスキル及び職場内コミュニケーションに必要な知識を修得し、業務遂行マネジメント力及び政策形成力の向上を図る。
対象者	主査相当職昇任者（計画人数：140人）
実施日 (集合研修)	第1班：令和2年 9月 8日（火）～ 9日（水） 第2班：令和2年 9月10日（木）～ 11日（金） 第3班：令和2年11月30日（月）～12月 1日（火） 第4班：令和2年12月17日（木）～ 18日（金） 第5班：令和2年12月24日（木）～ 25日（金） 【1泊2日】 ※ <u>上記のほか、研修カリキュラムの一部を各所属等において自学自習型で1日程度実施し、合計3日間の研修所研修とする。</u> 【合計3日】 ※ <u>集合研修の実施班数を4班から5班に増やして実施。</u>
主な科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 主査級職員に期待すること</li> <li>➤ 組織を意識した仕事の進め方</li> <li>➤ 目標達成のためのPDCA</li> <li>➤ ロジカルシンキングによる分析・説明力</li> <li>➤ 業務改善</li> <li>➤ 職場内コミュニケーション</li> </ul>

主任主査級研修

変更

目的	監督職としての役割を理解するとともに、業務遂行の中心的存在として必要な知識とスキルを修得し、業務運営マネジメント力及び政策形成力の向上を図る。
対象者	主任主査相当職昇任者（計画人数：90人）
実施日 (集合研修)	第1班：令和2年11月10日（火）～11日（水） 第2班：令和2年11月19日（木）～20日（金） 第3班：令和2年12月10日（木）～11日（金） 【1泊2日】 ※ <u>上記のほか、研修カリキュラムの一部を各所属等において自学自習型で1日程度実施し、合計3日間の研修所研修とする。</u> 【合計3日】
主な科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 主任主査に求められる役割</li> <li>➤ 監督職に必要となるマネジメント能力</li> <li>➤ 職場内コミュニケーション（コーチングの概要）</li> <li>➤ セルフマネジメント</li> <li>➤ リーダーシップとフォロワーシップ</li> <li>➤ ラテラルシンキング</li> </ul>

班長研修

変更

目 的	チームリーダーとしての役割を理解するとともに、組織の中核的存在として必要な知識とスキルを修得し、組織マネジメント力の養成を図る。
対 象 者	初めて班長を命ぜられた職員等 (計画人数：155人)
実 施 日	第1班：令和2年 9月16日(水)～17日(木) 第2班：令和2年10月13日(火)～14日(水) 第3班：令和2年10月15日(木)～16日(金) 第4班：令和2年10月20日(火)～21日(水) 第5班：令和2年10月22日(木)～23日(金) 【1泊2日】 ※ 集合研修の実施班数を3班から5班に増やして実施。
主 な 科 目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 班長に期待すること</li> <li>➤ チームリーダーとしての公務員倫理</li> <li>➤ 業務量のアンバランスの是正とその実践</li> <li>➤ ビジネスコーチングの基本的なスキル</li> <li>➤ 健全で危機に強い活力ある職場づくり</li> <li>➤ 人財マネジメント</li> </ul>

課長補佐(総括)級研修

変更

目 的	管理職としての役割を認識するとともに、組織の意思決定や人財育成に必要な知識とスキルを修得し、組織マネジメント力の向上を図る。
対 象 者	初めて総括担当を命ぜられた職員等 (計画人数：125人)
実 施 日	第1班：令和2年7月21日(火)～22日(水) 第2班：令和2年8月 3日(月)～ 4日(火) 第3班：令和2年8月17日(月)～18日(火) 第4班：令和2年8月25日(火)～26日(水) 【1泊2日】 ※ 集合研修の日程を2泊3日から1泊2日に変更。 ※ 集合研修の実施班数を2班から4班に増やして実施。
主 な 科 目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 管理職の心構え</li> <li>➤ 信頼される職場づくり</li> <li>➤ 東日本大震災の教訓と大規模災害発生時の組織体制及び初動対応について</li> <li>➤ 課長補佐(総括)の仕事とマネジメント</li> <li>➤ マネジメント上の問題と解決</li> </ul>

## 課長級研修

目 的	組織を運営する管理職としての役割を認識するとともに、責任者として必要な知識とスキルを修得し、総合的な組織マネジメント力の向上を図る。	
対 象 者	本庁課長相当職昇任者（計画人数：80人）	
実 施 日	第1班：令和2年7月29日（水）～30日（木） 第2班：令和2年8月6日（木）～7日（金）	【1泊2日】
主 な 科 目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 副知事講話</li> <li>➤ 東日本大震災当時の対応から得られた教訓と今後の危機管理</li> <li>➤ マスメディア対応</li> <li>➤ 自治体マネジメント</li> </ul>	

## 再任用職員研修

変更

目 的	再任用職員としての心構え、役割、長年の経験の活用方法等を修得し、意識・意欲の向上を図る。	
対 象 者	新たに再任用職員として採用された者で公務研修所長が指名する者 (計画人数：75人)	
実 施 日	令和2年9月14日（月）	【1日】
主 な 科 目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 再任用職員の役割</li> <li>➤ チームワーク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 再任用職員としての組織への貢献</li> <li>➤ 再任用職員のキャリア展開</li> </ul>

## 技能労務職員研修

目 的	公務員としての見識を高め、業務遂行に必要な知識とスキルの向上を図る。	
対 象 者	過去5年間に本研修を未受講の技能労務職員で公務研修所長が指名する者 (計画人数：30人)	
実 施 日	令和3年1月28日（木）～29日（金）	【1泊2日】
主 な 科 目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 県政の主要施策</li> <li>➤ 職場内コミュニケーション</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 公務員倫理の保持</li> <li>➤ メンタルヘルス</li> </ul>

## 任期付職員研修

	新規採用者	再採用者
目的	公務員として必要な基礎的知識とスキル及び新しい環境に対する適応力を修得し、県職員としての責任感と使命感の養成を図る。	公務員としての認識を深め、事業遂行に必要な知識とスキルを修得し、復興事業に取り組む意欲のさらなる向上を図る。
対象者	新たに本県の任期付職員として採用された者（計画人数：10人）	令和2年4月1日以降に本県の任期付職員として引き続き採用された者（計画人数：10人）
実施日	令和2年11月26日（木） ～27日（金）【1泊2日】	令和2年11月26日（木） ～27日（金）【1泊2日】
主な科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 所長講話</li> <li>➤ 宮城県職員として</li> <li>➤ 信頼される公務員</li> <li>➤ 宮城の将来ビジョンと創造的復興への取組</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 復興まちづくりの現状と課題</li> <li>➤ 被災者支援のこれまでの取組と今後の課題</li> <li>➤ メンタルヘルス</li> </ul>

## 任期付職員フォローアップ研修

目的	公務員としての認識を深め、事業遂行に必要な知識とスキルを修得し、復興事業に取り組む意欲のさらなる向上を図る。
対象者	令和元年11月1日以降に本県の任期付職員として新たに採用され被災市町に派遣されている者（計画人数：10人）
実施日	令和2年11月26日（木）～27日（金）【1泊2日】
主な科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 復興まちづくりの現状と課題</li> <li>➤ 被災者支援のこれまでの取組と今後の課題</li> <li>➤ メンタルヘルス</li> </ul>

## <特別コース>

### みやぎ人財育成管理者セミナー

目 的	行政が直面する課題や進むべき方向性等について、各界有識者の知見を学ぶことにより、管理職としての広い視野と深い見識の涵養を図る。
対 象 者	課長補佐（総括）級以上の職にある者で受講を希望する者（計画人数：320人）
実 施 日	未定
実施内容等	公益財団法人東北自治研修所及び宮城県市町村職員研修所との共催で、東北六県職員と市町村職員を対象とする3機関合同特別講演として実施します。

### 女性職員キャリアデザインセミナー

変更

目 的	女性職員の個性と能力が十分発揮される組織を目指して、女性が活躍推進の必要性を理解するとともに、キャリア形成意欲の向上を図る。
対 象 者	女性職員で受講を希望する者（計画人数：65人）
実 施 日	令和3年1月 <span style="float: right;">【4時間程度】</span>
実施内容等	キャリアアップやワーク・ライフ・バランス等について、トークセッション、ワークショップ等を実施します。

### 30歳代職員のためのキャリアデザインセミナー

新規

目 的	自己の適性や能力について理解を深めるとともに、今後進みたい方向性や活躍する姿をキャリアビジョンとして描き、その実現に向かって、主体的・計画的なキャリア開発を図る。
対 象 者	30歳代の職員で受講を希望する者（計画人数：30人）
実 施 日	令和3年1月 <span style="float: right;">【1日】</span>
実施内容等	キャリア開発に関する講義や先輩職員のキャリア講話のほか、キャリアの棚卸しワークやキャリアビジョンの創作ワークを実施します。

## 2 派遣研修：自治大学校

※実施日及び科目は変更になる場合があります。

### 第1部課程

目的	県の中核を担っていく職員として必要な政策形成能力及び行政経営能力を修得するとともに、公務員としての使命感及び管理者意識の涵養を図る。
実施日	第134期：令和2年 8月12日（水）～11月19日（木） 第135期：令和2年10月21日（水）～令和3年 2月 5日（金） ※上記期間中には、基本法制研修A及び休校日を含む。
対象者	知事の推薦する職員（計画人数：2人）
主な科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 基本法制（憲法、行政法、民法、地方自治制度、地方公務員制度 等）</li> <li>➤ 演習科目（政策形成の手続きと戦略、政策法務 等）</li> <li>➤ 演習（データ分析演習、条例立案演習、政策立案演習 等）</li> </ul>

### 第1部・第2部特別課程

目的	長期間の宿泊研修に参加することが難しい女性職員を対象に、比較的短期間で県の中核を担っていく職員として必要な政策形成能力及び行政経営能力を修得するとともに、公務員としての使命感及び管理者意識の涵養を図る。
実施日	第40期：令和2年10月26日（月）～令和3年 3月 5日（金） ※上記期間中、自治大学校での集合研修は35日程度
対象者	知事の推薦する職員（計画人数：1人）
主な科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 基本法制（行政法、民法、地方自治制度、地方公務員制度 等）</li> <li>➤ 演習科目（公共政策の基本理論、政策法務 等）</li> <li>➤ 演習（事例演習、ディベート型演習 等）</li> </ul>

### 3 派遣研修：東北自治研修所研修

※実施日及び内容は変更になる場合があります。

#### 主任級職員研修

目的	若手職員の政策形成能力の向上に重点を置き、講義とグループ研究によって、政策形成のプロセスを学ぶ。	
実施日	第8回：令和2年9月23日（水）～10月16日（金）	
対象者	主査級以下（計画人数：3人） ※原則25歳以上35歳未満の職員	<p>&lt;ねらいとする資質・能力&gt;</p> <p>The diagram illustrates a framework for organizational development. At the top is '組織開発' (Organizational Development). Below it, a central circle labeled '県民視点' (County Perspective) is connected to four main components: '論理展開' (Theory Expansion), '革新創造' (Innovation and Creation), '計画遂行' (Plan Execution), and '対人対応' (Response to Others). Above the central circle is '将来・創造' (Future/Creation) and below is '今日・遂行' (Today/Execution). To the left is '知識・技術・シナジー' (Knowledge/Skills/Synergy) and to the right is '要求・欲求（ニーズ）' (Requirements/Demands/Needs). At the bottom is a blue box labeled '自己確立' (Self-Establishment).</p>
主な科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 基本科目（地方自治法，政策形成能力開発，プレゼンテーション・コミュニケーション）</li> <li>➤ 演習科目（政策法務，少子・高齢社会の政策戦略，地域経済活性化，地域経済分析システム（RESAS）等）</li> <li>➤ 講話（自治体職員 等）</li> </ul>	
備考		

#### 中堅職員研修

変更

目的	法律，経済，財政，政策形成，マネジメント，危機管理，意思決定等の中堅職員が近い将来必要とする科目を学び，人口減少・少子高齢社会を見据えた政策企画・推進能力の向上及び組織を効果的に運営できるマネジメント力の向上を図る。	
実施日	第206回：中止 第207回：令和2年10月19日（月）～12月18日（金）	
対象者	主任主査級以下（計画人数：1人） ※原則30歳以上41歳未満の職員	<p>&lt;ねらいとする資質・能力&gt;</p> <p>The diagram illustrates a framework for organizational development. At the top is '組織開発' (Organizational Development). Below it, a central circle labeled '県民視点' (County Perspective) is connected to four main components: '論理展開' (Theory Expansion), '革新創造' (Innovation and Creation), '計画遂行' (Plan Execution), and '対人対応' (Response to Others). Above the central circle is '将来・創造' (Future/Creation) and below is '今日・遂行' (Today/Execution). To the left is '知識・技術・シナジー' (Knowledge/Skills/Synergy) and to the right is '要求・欲求（ニーズ）' (Requirements/Demands/Needs). At the bottom is a blue box labeled '自己確立' (Self-Establishment).</p>
主な科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 法律・経済（行政法，民法，地方自治法，地域経済学 等）</li> <li>➤ 政策戦略（自治体財政，政策形成シミュレーション 等）</li> <li>➤ 能力開発等（政策形成能力開発，マネジメント総論，危機管理 等）</li> </ul>	
備考		

**【管理・監督者研修】説明力・表現力向上コース**

目的	住民説明会や議会での「答弁」を想定した管理・監督者向けの実践研修で、プレゼンテーション能力及び議会对応力の向上を図る。	
実施日	令和3年1月28日（木）～29日（金） <span style="float: right;">【1泊2日】</span>	
対象者	課長補佐（総括）級以上 （計画人数：5人）	<p>&lt;ねらいとする資質・能力&gt;</p>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 管理・監督者に求められるプレゼンテーション能力</li> <li>➢ 議会・委員会对応のポイントと心得</li> <li>➢ 模擬答弁実習</li> </ul>	
備考		

**【管理・監督者研修】働き方改革マネジメントコース**

目的	公務員の特性に着目した「働き方改革」を推進する管理監督者の役割を確認するとともに、現場で直面する課題を解決するための組織マネジメント能力の向上を図る。	
実施日	令和2年11月5日（木）～6日（金） <span style="float: right;">【1泊2日】</span>	
対象者	課長補佐（総括）級以上 （計画人数：5人）	<p>&lt;ねらいとする資質・能力&gt;</p>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 働き方改革の基本的理解</li> <li>➢ 管理監督者の役割</li> <li>➢ マネジメント改革（働き方改革を実践するために）</li> </ul>	
備考		

【管理・監督者研修】危機管理コース

変更

目的	行政現場の危機管理に関する基本的な枠組み、手法及び考え方を確認した上で、実際に想定される個々のリスク（自然災害・施設内事故等）について、イメージトレーニング及びミニ訓練を通じて学び、危機管理能力の向上を図る。	
実施日	令和2年11月19日（木）～20日（金） 【1泊2日】	
対象者	主任主査級以上（計画人数：5人）	<ねらいとする資質・能力>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 危機管理の基本</li> <li>➢ 防災とBCP</li> <li>➢ 対策本部活動の基本</li> <li>➢ 事前対策としての「危険予知」の重要性</li> <li>➢ 初動対応能力の強化</li> <li>➢ 職員の不幸事とコンプライアンス</li> <li>➢ 内部統制時代のリスク管理</li> </ul>	
備考	「マスメディア対応コース」と合わせて受講すると効果的です。	

【管理・監督者研修】マスメディア対応コース

目的	危機発生時に管理・監督者に要求される適切なマスコミ対応を学ぶ。	
実施日	令和3年1月14日（木）～15日（金） 【1泊2日】	
対象者	主任主査級以上（計画人数：5人）	<ねらいとする資質・能力>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 緊急時のマスコミ対応</li> <li>➢ 記者会見の基礎知識と効果</li> <li>➢ メディア対応の準備</li> <li>➢ 模擬記者会見</li> </ul>	
備考	「危機管理コース」と合わせて受講すると効果的です。	

**【指導者養成研修】 研修企画・運営者研修**

目的	研修担当者に必要な「研修用語」や「技法」等の基本から、効果的な「カリキュラム編成」、「研修運営」を講義と実習から学ぶ。	
実施日	令和2年10月27日（火）～29日（木） <span style="float: right;">【2泊3日】</span>	
対象者	全階層（計画人数：2人）	<ねらいとする資質・能力>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ これからの職員研修と人財育成</li> <li>➢ 研修用語・理論・技法</li> <li>➢ 研修プランニングの基本</li> <li>➢ 研修企画のステップとニーズ把握</li> <li>➢ 研修カリキュラム作成実習，評価・指導</li> </ul>	
備考	<p>「研修講師養成研修」と合わせて受講すると効果的です。</p> <p>最低実施人数10人を下回る場合は中止になる可能性があります。</p>	

**【指導者養成研修】 研修講師養成研修**

目的	内部講師を担当する際の話す技術，レジメ作成技術，講義におけるコミュニケーションの原則，インストラクション技術等について講義と実習から学ぶ。	
実施日	令和2年10月29日（木）～30日（金） <span style="float: right;">【1泊2日】</span>	
対象者	全階層（計画人数：2人）	<ねらいとする資質・能力>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 内部講師の役割と求められる条件</li> <li>➢ 研修レジメ作成</li> <li>➢ 講義におけるコミュニケーション</li> <li>➢ 話す技術の基本，伝わる力養成</li> <li>➢ 模擬講義演習</li> </ul>	
備考	<p>「研修企画・運営者研修」と合わせて受講すると効果的です。</p> <p>最低実施人数10人を下回る場合は中止になる可能性があります。</p>	

### 【指導者養成研修】JKET（公務員倫理）指導者養成研修

目的	高い倫理感に基づく公務運営を目指して、人事院が開発した研修により、住民の信頼を確保する行動の理解、職場内研修の指導技法を修得する。	
実施日	令和2年9月30日（水）～10月2日（金） 【2泊3日】	
対象者	主任主査級以上（計画人数：2人）	<ねらいとする資質・能力>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 倫理とは</li> <li>➤ 公務員に求められる倫理</li> <li>➤ 公務員に求められる規律</li> <li>➤ 実際の場面で</li> <li>➤ 望ましい職場風土の形成</li> <li>➤ 講義実習</li> </ul>	
備考	最低実施人数9人を下回る場合は中止になる可能性があります。	

### 【指導者養成研修】接遇研修指導者養成研修

目的	模擬講義等を通じて、接遇指導者に必要な「理論」や「指導法」を学ぶ。	
実施日	令和2年9月2日（水）～4日（金） 【2泊3日】	
対象者	主査級以上（計画人数：3人）	<ねらいとする資質・能力>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 公務における接遇</li> <li>➤ マナーとコミュニケーション</li> <li>➤ 面接対応、電話対応</li> <li>➤ クレーム対応</li> <li>➤ よりよい接遇を目指して</li> <li>➤ 変革する地方行政とこれからの住民（利用者）サービス</li> <li>➤ 講義実習</li> </ul>	
備考	最低実施人数14人を下回る場合は中止になる可能性があります。	

### 【指導者養成研修】OJT指導者養成研修

目的	効果的なOJTを実施するため、講師の心構え、モチベーション理論、コミュニケーション理論、タイプ別指導法、話し方、資料作成方法等を講義と実習を通じて学ぶ。	
実施日	令和2年10月21日（水）～23日（金） <span style="float: right;">【2泊3日】</span>	
対象者	主任主査級以上（計画人数：3人）	<ねらいとする資質・能力>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 「OJT指導者」を教える立場の職員としてのあるべき姿</li> <li>➢ 指導者として求められる知識</li> <li>➢ タイプ別指導法</li> <li>➢ インストラクションスキル向上</li> <li>➢ 研修指導する際の基本姿勢</li> <li>➢ 講義実習</li> </ul>	
備考	最低実施人数10人を下回る場合は中止になる可能性があります。	

### 【指導者養成研修】ハラスメント防止指導者養成研修

目的	ハラスメント（セクハラ・パワハラ）の現状と防止策、対応策を、制度、事例及び判例から学ぶ。	
実施日	令和2年11月26日（木）～27日（金） <span style="float: right;">【1泊2日】</span>	
対象者	主任主査級以上（計画人数：4人）	<ねらいとする資質・能力>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ハラスメントの現状と管理者の役割</li> <li>➢ セクハラ防止</li> <li>➢ セクハラ苦情相談と対応の方法</li> <li>➢ セクハラ事例研究</li> <li>➢ パワハラ対策の法制化</li> <li>➢ パワハラ苦情相談と対応の方法</li> <li>➢ パワハラ事例研究</li> </ul>	
備考	最低実施人数10人を下回る場合は中止になる可能性があります。	

政策法務研修

目的	政策法務の意義，自治立法権，条例立案の留意点等を学び，法的な観点から合理的な判断を行うための能力の向上を図る。また，条例の立案・制定について「条例立案実習」等から学ぶ。	
実施日	令和2年8月31日（月）～9月3日（木） 【3泊4日】	
対象者	全階層（計画人数：5人）	<ねらいとする資質・能力>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 基調講義</li> <li>➤ 課題事例研究（グループ討議，発表，質疑応答，講評）</li> <li>➤ 条例立案実習（グループ討議，発表，質疑応答，講評）</li> </ul>	
備考		

改正民法（債権関係）研修

新規

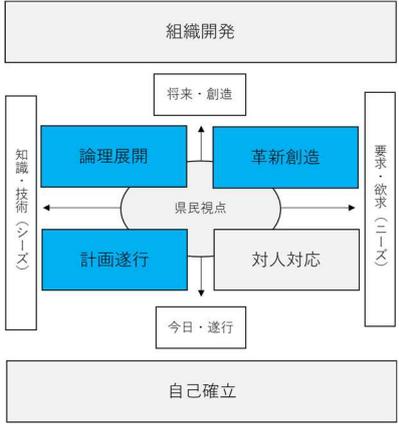
目的	121年ぶりに大改正された民法（債権関係）の令和2年4月の施行に伴い，時効期間と起算点，短期消滅時効，時効の更新，完成猶予等の債権関係の改正について，法改正の概要と自治体業務への影響，対応や留意点について学ぶ。	
実施日	令和2年8月27日（木）～28日（金） 【1泊2日】	
対象者	全階層（計画人数：5人）	<ねらいとする資質・能力>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 民法改正の概要と変更点</li> <li>➤ 自治体業務への影響，留意点</li> </ul>	
備考		

【行政課題研修】事例に学ぶ 人口減少・少子高齢社会の自治体政策コース

目的	人口減少・少子高齢が及ぼす社会的な課題を包括的に捉え、問題解決を図る企画立案能力の向上を図る。	
実施日	令和2年9月7日（月）～9日（水）又は9月8日（火）～10日（木）のうちいずれかで実施予定。 【2泊3日】	
対象者	全階層（計画人数：5人）	<p>&lt;ねらいとする資質・能力&gt;</p>
主な内容	<p>福祉政策にとどまらず地域自治、産業振興、行政運営、防災など様々な分野に人口減少・少子高齢化が及ぼす影響やその対策を検討します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 基調講義</li> <li>➢ 事例紹介</li> <li>➢ 政策立案実習（グループ研究，発表，質疑応答，講評）</li> </ul>	
備考		

【行政課題研修】事例に学ぶ 公共施設のアセットマネジメントコース

目的	道路、橋梁、学校、病院、上下水道等の「老朽化した公共施設の把握」や、人口減少や縮小する自治体財政を考慮した「施設の長寿命化，更新，統廃合」，「安全確保」，「財政負担の軽減・平準化」等の公共施設のマネジメントを技術系，事務系の職員が合同で学ぶ。	
実施日	令和2年9月16日（水）～18日（金） 【2泊3日】	
対象者	全階層（計画人数：5人）	<p>&lt;ねらいとする資質・能力&gt;</p>
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 公共施設の維持管理に関する総論</li> <li>➢ 道路・橋梁・建物等の維持管理</li> <li>➢ 公共施設のファシリティマネジメント</li> <li>➢ 現場研修（建物）</li> <li>➢ 他自治体の事例紹介</li> <li>➢ ディスカッション</li> </ul>	
備考		

目的	地域経済を活性化する手段としての「インバウンドを中心とした観光」に着目し、集客増加のためのマーケティングや観光産業以外の地域経済へ及ぼす波及効果について学ぶ。	
実施日	令和2年10月8日（木）～9日（金） <span style="float: right;">【1泊2日】</span> ※ 2泊3日から1泊2日に変更。	
対象者	全階層（計画人数：5人）	くねらいとする資質・能力>
主な内容	観光振興を地域経済活性化の手段として捉え、経済効果を高める方策や波及効果を学びます。 > 講義（総論・事例紹介） > 観光地経営計画策定実習（グループ討議，発表，質疑応答，講評）	
備考	・「地域をうるおす観光戦略」から「新型コロナ発生以降の観光振興」へ、内容、副題を変更します。 ・令和2年度は、民間企業との連携を休止します。	

## 4 自主研修

### 通信講座受講支援

目 的	職員の自主的な学習を支援することで、自己啓発意欲の向上を図る。
受 講 期 間	年間を通じて常時受付 ※毎月15日（週休日及び休日の場合はその翌日）までに受講申請する場合、申込月の翌月1日から受講開始となります。
対 象 者	全階層（計画人数：20人）※上限はありません。
内 容	対象講座を受講する場合、受講料に団体割引を適用することができます。 ※対象講座は公務研修所イントラに掲載するほか、別途通知します。 <a href="http://zao.intra.pref.miyagi.jp/kouken/jishukenshu.html">http://zao.intra.pref.miyagi.jp/kouken/jishukenshu.html</a>

### eラーニング研修

	民間	自治大・学校	新任職員
目 的	職員の自主的な学習機会を提供し、県職員として必要な基礎的知識の習得と自己啓発意欲の向上を図る。		
受 講 期 間	令和2年6月 ～令和3年2月	前期 令和2年6月～9月 後期 令和2年11月 ～令和3年2月	令和2年5月 ～令和3年2月
対 象 者	全階層 (計画人数100人 → 200人)	全階層(計画人数：前期 50人、後期50人) ※上限はありません。	新任職員研修(前期)受 講者(計画人数80人 → 160人)
内 容	▶民間事業者が提供する約200講座から、自身に必要な科目を選択して、学習します。	▶地方自治法、地方公務員法及び地方税財政制度の基本的知識について、自身に必要な科目を選択して、学習します。	▶eラーニング研修(民間及び自治大・学校)の講座から、自身に必要な科目を選択して、学習します。 ▶所属長が必要と判断した場合、職場研修として勤務時間内に実施することができます。

## 5 職場研修

### 職場研修支援事業

目 的	職員研修の中核である職場研修を支援することにより、学習的職場風土の醸成を図る。
対 象	外部講師を招へいして行う職場研修（複数の所属が連携して実施するものを含む。）を対象とする。
支 援 内 容	外部講師の招へい経費（謝金・旅費）を予算の範囲内で支援。 ※申請手続き等の詳細は別途通知します。

## VI 令和2年度研修所研修年間予定表

		4 月																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
階層別研修																															
派遣研修	自治大学校																														
	東北自治研修所																														

		5 月																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
階層別研修																																
派遣研修	自治大学校																															
	東北自治研修所																															

		6 月																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
階層別研修																															
派遣研修	自治大学校																														
	東北自治研修所																														

		7 月																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
階層別研修																																
派遣研修	自治大学校																															
	東北自治研修所																															

		8 月																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
階層別研修																																
派遣研修	自治大学校																															
	東北自治研修所																															

		9 月																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
階層別研修																															
派遣研修	自治大学校																														
	東北自治研修所																														

		10 月																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
階層別研修		新任後期①					新任後期②							班長②	班長③					班長④	班長⑤									新任後期③		
															主事技師④						主事技師⑤											
派遣研修	自治大学校	第1部課程(第134期)															第1部課程(第135期)															
	東北自治研修所	JKET																			OJT指導者養成								研修企画・運営			
		第8回主任級職員研修															第207回中堅職員研修															

		11 月																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
階層別研修											主任主査①									主任主査②							任期付			主査③		
派遣研修	自治大学校	第1部課程(第134期)															第1部課程(第135期)															
	東北自治研修所					働き方改革															危機管理							ハラスメント防止				
		第207回中堅職員研修																														

		12 月																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
階層別研修		主査③									主任主査③									主査④											主査⑤	
派遣研修	自治大学校	第1部課程(第135期)																														
	東北自治研修所	第207回中堅職員研修																														

		1 月																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
階層別研修																															技能労務職員	
派遣研修	自治大学校	第1部課程(第135期)																														
	東北自治研修所																				マスメディア対応										説明力表現力	

		2 月																												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
階層別研修																														
派遣研修	自治大学校	第1部課程(第135期)														第1部・第2部特別課程(第40期)														
	東北自治研修所																													

		3 月																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
階層別研修																																
派遣研修	自治大学校	第1部・第2部特別課程(第40期)																														
	東北自治研修所																															

※講師との調整等により日程が変更になる場合があります。また、日程が未確定の研修・講座は記載していません。